

**DIRECTRICE OU DIRECTEUR ADJOINT(E) DES ÉTUDES
PROGRAMMES ET RÉUSSITE
PERSONNEL CADRE**

La fonction

Sous l'autorité de la directrice des études, la directrice adjointe ou le directeur adjoint des études exerce des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) des services se rattachant, aux programmes, à la réussite et autres services relevant de sa responsabilité.

Tâches

- Assurer l'élaboration, l'actualisation, l'implantation et l'évaluation continue des programmes d'études au régulier;
- Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du plan de réussite et de l'opération de l'assurance qualité;
- Collaborer à l'élaboration des politiques, des règlements, du plan de travail, du budget et du plan d'effectifs et en assurer la mise-en-œuvre;
- Soutenir le développement professionnel des enseignants et l'évaluation formative des enseignements;
- Assumer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles des services sous sa responsabilité;
- Assurer la gestion du service d'animation et de développement pédagogique, des services adaptés, du Carrefour de l'information et de la gestion documentaire et de l'ensemble des mesures d'aide;
- Assumer un leadership dans l'intégration pédagogique des TIC;
- Mobiliser les enseignants à innover en vue d'assurer une amélioration continue et une formation de grande qualité;
- Représenter l'employeur à l'un ou plusieurs des comités existant à l'interne ou à l'externe;
- Participer étroitement aux activités de gestion pédagogique de la direction des études.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Au moins cinq années d'expérience pertinente
- Capacité à travailler en équipe et à mobiliser son équipe de travail;
- Habiletés de communication et d'écoute;
- Capacité à résoudre des problèmes et à prendre des décisions éclairées de façon à répondre aux besoins de formation des étudiants et d'atteindre les objectifs de l'organisation;
- Habiletés en gestion (leadership, gestion du changement, planification, organisation, mobilisation)
- Bonnes connaissances en pédagogie
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance du milieu collégial constitue un atout.

Postulez en ligne par le site Web du Cégep, www.cegepshawinigan.ca à l'onglet carrière, vous devrez joindre votre curriculum vitae jusqu'au 12 juin 2022. Si vous avez des questions, vous pouvez nous contacter au (819) 539-6401, poste 2242.

Les candidats retenus devront être disponibles pour la suite du processus aux dates suivantes :

Entrevue : 14 juin 2022

Tests : 17 juin 2022

*Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature.
Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

Le Collège Shawinigan applique les principes d'accès à l'égalité en emploi.

Vous êtes invités à vous identifier comme faisant partie d'un groupe visé.